



LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos;	1
Problemas da língua culta;	19
Tipologia textual;	32
Fonética;	47
Crase;	51
Ortografia;	56
Classes de palavras;	73
Análise sintática;	124
Regência nominal e verbal;	144
Concordância nominal e verbal;	155
Pontuação.	171

MATEMÁTICA

Conhecimentos numéricos – operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, fatoração, razões e proporções, porcentagem e juros, relações de dependência entre grandezas, sequências e progressões, princípios de contagem;

Conhecimentos de estatística e probabilidade – representação e análise de dados; medidas de tendência central (médias, moda e mediana); desvios e variância; noções de probabilidade;

Conhecimentos algébricos – gráficos e funções; funções algébricas do 1.º e do 2.º grau, polinomiais, racionais, exponenciais e logarítmicas; equações e inequações;

Relações no ciclo trigonométrico e funções trigonométricas;

Conhecimentos algébricos/geométricos – plano cartesiano; retas; circunferências; paralelismo e perpendicularidade, sistemas de equações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Regionalidade: Cultura popular, sociedade, segurança pública, política, economia, personalidades, pontos turísticos, história e geografia, do Brasil, do Estado de Sergipe e do Município de Pedra Mole/SE

DIREITO ADMINISTRATIVO

A.1. Conceito e fontes do direito administrativo. A.1.1 Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo.....

A.1.2 Princípios da Administração Pública.

A.2 Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. A.3 Administração indireta e entidades paralelas.

A.4 Poderes da administração pública.

A.4.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. A.4.2 Poder disciplinar. A.4.3 Poder de polícia. A.4.4 Liberdades públicas e poder de polícia.



DIREITO CONSTITUCIONAL

B.1 Direito Constitucional, natureza, conceito e objeto.	1
B.2 Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais. B.3 Direitos e deveres individuais e coletivos. B.4 Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. B.5 Direitos sociais. B.6 Nacionalidade. B.7 Cidadania e direitos políticos. B.8 Partidos políticos.	3
B.9 Organização do Estado Brasileiro. B.10 Organização Política Administrativa.	45

REDAÇÃO OFICIAL

C.1 Manual de Redação Oficial da Presidência da República.....	1
----------------------------------------------------------------	---

INFORMÁTICA E OUTRAS TECNOLOGIAS

D.1 Sistemas Operacionais (Windows, Linux, Mac OS).....	1
D.2 Navegadores (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome)...	40
D.3 Processador/Editor de Texto (MS Word, WordPerfect, BrOffice).....	93
D.4 Planilha Eletrônica (MS Excel)	160
D.5 Softwares livres	205
D.6 Conceitos e definições de Internet e Correio eletrônico.....	211
D.7 Aplicativos de Mensagens (WhatsApp, Telegram, Skype, Facebook Messenger).....	236
D.8 Aplicativos de Reunião Online (Microsoft Teams, Zoom Cloud Meetings, Google Duo, Google Meet, Blue Jeans Video Conferencing, Skype, Cisco Webex Meetings)	242
D.9 Aplicativos e Ferramentas Google (Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações)..	246

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E OUTRAS APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO

E.1 Lei Orgânica do Município de Pedra Mole.	1
E.2 Lei Municipal n.º 066, de 22 de agosto de 1989.	22
E.3 Lei Municipal n.º 178, de 25 de março de 2013. E.4 Lei Municipal n.º 181, de 09 de abril de 2013. E.5 Lei Municipal n.º 197, de 18 de março de 2014.	23
E.6 Lei Estadual n.º 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe).	25

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, eficiência e eficácia	1
Noções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle	47
Organizações: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais	58
Noções de comportamento organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional	74



Noções de RH: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e relações interpessoais	138
Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos	166
Recebimento, Estoque e Expedição de material: controle de quantidade, tipo, classificação, qualidade, tamanho, validade, características, nota fiscal (entrada) e requisição (saída) de material, estatística	180
Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição.....	216
Operação de equipamentos de escritório, computadores, impressoras, copiadoras e outros	227
Documentação: classificação, lançamentos e registros	237
Formulários em geral - Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização	253
Atendimento ao Público	262
Disciplina na execução dos trabalhos	272
Relações humanas no trabalho.....	279
Formas de tratamento.....	284
Poderes Legislativo e Executivo Municipal	288
Conceito de contabilidade pública.....	301
Regimes contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência.....	308
Orçamento público, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamentos anuais, princípios orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)	313
Noções de contabilidade pública: Fases da despesa; Orçamento Público.....	355
Atos de pessoal	377
Licitações e Contratos	378
Ética Profissional;	466
Ética Pública; Ética no Setor Público	476
Ética e cidadania	483
Ética e moral.....	490
Atendimento ao público interno e externo	498

SUMÁRIO